

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор ДЗВО**

**«Університет менеджменту освіти»**

*М.О. Кириченко*  
« 07 » 06 2021 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ моніторингу якості вищої освіти**

**Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти»**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ моніторингу якості вищої освіти (далі – Відділ) є структурним підрозділом Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» НАПН України (далі – Університет), який створюється з метою успішного впровадження системи гарантії якості Університету, звітування широкій громадськості щодо якості освіти та надання рекомендацій з питань вдосконалення системи гарантії якості задля реалізації стратегічних цілей Університету.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, постановами та розпорядженнями НАПН України, Статутом Університету, наказами ректора, розпорядженнями проректорів за напрямками та цим Положенням.

1.3. Відділ підпорядковується проректору з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків (далі – проректор) та звітує про свою роботу ректору, проректору, ректорату та Вченій раді Університету.

1.4. Виконавчу діяльність Відділу в межах своїх повноважень і посадових обов'язків організовує його завідувач, що призначається наказом ректора Університету відповідно до встановленого порядку.

1.5. Відділ співпрацює із усіма структурними підрозділами Університету, державними органами управління, вітчизняними та міжнародними організаціями, що займаються питаннями моніторингу та контролю якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

1.6. Відділ організовується, реорганізовується і ліквідується рішенням Вченої ради Університету за наказом ректора Університету.

### **2. Завдання відділу**

2.1. Формування пропозицій щодо політики гарантії якості освіти Університету.

2.2. Побудова вдосконаленого відкритого гармонізованого та структурованого комунікативного простору, в якому відбувається інформаційний обмін в Університеті щодо усіх видів та результатів моніторингу через інформаційні ресурси Університету з метою формування

компонентів культури якості вищої освіти.

2.3. Неперервний та систематичний моніторинг: якості освітніх послуг, наукової та науково-технічної діяльності, відповідно до розроблених та затверджених показників, задля забезпечення їхньої позитивної динаміки.

2.4. Вивчення та впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності, через внутрішні аудити якості, системи ранжування, ґрунтуючись на досвіді вітчизняних та міжнародних освітніх установ, діяльність яких спрямовано на систематичне поліпшення якості, задля інтеграції Університету в світовий освітній простір.

### **3. Функції відділу**

*3.1. Щодо формування пропозицій до політики гарантії якості освіти Університету Відділ виконує такі функції:*

3.1.1. Розроблення пропозицій щодо впровадження та контролю політики гарантії якості освіти, що забезпечується поєднанням результатів наукових досліджень, викладання, навчання з урахуванням як національного, так і внутрішнього контексту Університету.

3.1.2. Формування пропозицій щодо організації дієвої системи гарантії якості освіти із залученням кафедр та інститутів, інших структурних підрозділів Університету, керівництва, співробітників, здобувачів вищої освіти та слухачів.

3.1.3. Моніторинг процесів, що забезпечують академічну репутацію і свободу задля запобігання нетерпимості будь-якого роду дискримінації студентів чи викладачів.

3.1.4. Визначення потенційних ризиків робочих процесів та розроблення проєктів, планів коригувальних заходів у сфері забезпечення якості та результатів, що підвищують рівень якості освітніх послуг (освітньої, наукової та науково-технічної діяльності) в Університеті.

3.1.5. Підготовка пропозицій щодо організації студентоцентричного навчання, викладання та оцінювання досягнень.

3.1.6. Підготовка статистичної звітності з питань освітньої діяльності Університету, Національній академії педагогічних наук України та формування узагальнювальних відповідей на її запити.

3.1.7. Забезпечення контролю: процесів організації, моніторингу якості освітнього процесу, ведення навчальної документації, процедури дотримання нормативних документів МОН України, НАПН України, наказів та розпоряджень керівництва Університету, використання аудиторного фонду, процесу складання розкладів занять, ведення документації, методичного забезпечення освітнього процесу, організація планування навчального навантаження шляхом проведення внутрішніх аудитів навчальних структурних підрозділів Університету.

*3.2. Щодо формування вдосконаленого, відкритого, гармонізованого та структурованого комунікативного простору Відділ реалізує такі функції:*

3.2.1. Участь у процесах координації діяльності навчальних

структурних підрозділів, пов'язаних із розробленням і впровадженням нових технологій контролю якості освіти.

3.2.2. Створення інформаційного банку даних моніторингу показників діяльності Університету.

3.2.3. Підготовка та змістове наповнення веб-сторінки Відділу на сайті Університету щодо організації та проведення моніторингових заходів та актуальної інформації з метою інформування усіх стейкхолдерів.

3.2.4. Надання консультативної та науково-методичної допомоги з питань організації моніторингу якості вищої освіти учасникам моніторингових заходів (кафедрам, викладачам, студентам, слухачам і співробітникам).

3.2.5. Методичний супровід моніторингу якості вищої освіти Університету, ринку освітніх послуг тощо.

*3.3. Щодо неперервного та систематичного моніторингу якості наданих освітніх послуг Відділ реалізовує такі функції:*

3.3.1. Підвищення культури проведення моніторингових заходів.

3.3.2. Превентивний моніторинг і періодичне оцінювання освітніх програм задля гарантії, що вони досягають своєї мети і відповідають потребам студентів та слухачів, суспільства та світовим стандартам.

3.3.3. Планування, організація, проведення, аналіз моніторингових та соціально-психологічних досліджень, аудитів якості, аудитів відповідності та ефективності структурних підрозділів, підготовка аудиторських звітів, висновків, рекомендацій тощо.

3.3.4. Проведення досліджень, підготовка аналітичних матеріалів і здійснення науково-методичного аналізу результатів діяльності Університету щодо питань якості освіти.

3.3.5. Підготовка зведених планових показників набору здобувачів вищої освіти та слухачів підвищення кваліфікації перед НАПН України.

3.3.6. Узагальнення пропозицій та підготовка річного плану Університету.

3.3.7. Моніторинг результатів рейтингу науково-педагогічних працівників навчальних структурних підрозділів.

*3.4. Щодо інтеграції Університету в єдиний освітній простір та впровадження інструментів гарантії якості Відділ реалізовує такі функції:*

3.4.1. Аналіз кращих практик вітчизняних та зарубіжних освітніх закладів із питань організації освітнього процесу.

3.4.2. Співпраця з іншими освітніми установами, національними та міжнародними центрами з метою забезпечення визнання кваліфікацій Університету та результатів проведеної акредитації, оцінювання, бенчмаркінгу тощо.

3.4.3. Визначення основних тенденцій зміни кількісних і якісних показників на основі аналізу моніторингу показників діяльності Університету, міжнародних, вітчизняних рейтингів та вимог ринку праці.

3.4.4. Збір первинної інформації про якість наданих освітніх послуг та проведення наукової, науково-технічної діяльності Університету, її

ретельний аналіз та розроблення пропозицій щодо приведення її у відповідність до світових стандартів.

#### **4. Права**

Відділ моніторингу якості вищої освіти має право:

4.1. Вносити на розгляд ректора (проректора) питання, що відносяться до компетенції Відділу.

4.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів Університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання завдань та функцій Відділу.

4.3. За дорученням ректора (проректора) Університету брати участь у нарадах, семінарах, комісіях, міжнародних конференціях із питань підвищення якості вищої освіти та організації освітнього процесу в Університеті.

4.4. За узгодженням із керівництвом Університету залучати до проведення моніторингу співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців із певної сфери знань, зовнішніх експертів тощо.

4.5. Контролювати виконання наказів ректора, розпоряджень проректорів за напрямками діяльності з питань, що входять до завдань і функцій Відділу.

4.6. Під час проведення освітнього та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників освітнього процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

4.7. Завідувач відділу має право:

4.7.1. Представляти Університет, за дорученням ректора (проректора), у зовнішніх організаціях із питань діяльності Відділу.

4.7.2. Подавати керівництву Університету пропозиції щодо внесення змін до штатного розпису: прийому, звільненнями, переміщенням співробітників Відділу, їхнього заохочення чи покарання.

4.8. Відповідальність завідувача та співробітників Відділу визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

4.9. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань і функцій Відділу та закріплених посадовими інструкціями.

#### **5. Керівництво**

5.1. Керівництво відділу моніторингу якості вищої освіти здійснюється завідувачем відділу, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора Університету за поданням проректора.

5.2. Завідувач Відділу в своїй діяльності керується законодавством про працю та освіту, наказами та розпорядженнями ректора (проректора) Університету, Статутом Університету, посадовою інструкцією, іншими

нормативними документами.

5.3. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу освіту, педагогічний стаж чи обіймав керівну посаду нижчого рівня відповідного професійного спрямування не менше 5 років.

5.4. Завідувач Відділу несе особисту відповідальність за роботу Відділу в цілому, за рівень організації проведення процесів, за які відповідає структурний підрозділ, за створення здорової, творчої обстановки в колективі, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, ефективного та раціонального використання закріплених за Відділом обладнання, майна і приміщень їх збереження та є оператором ЄДЕБО.

## **6. Внутрішній контроль**

6.1. Внутрішній контроль – це комплекс заходів, що застосовується керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до поставленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Університету.

6.2. Завідувач Відділу постійно здійснює аналіз власної діяльності на предмет виявлення та оцінки ризиків, що пов'язані з виконанням посадових обов'язків для досягнення мети та стратегічних цілей Університету з метою покращення його іміджу:

**Зовнішні ризики** – недосконала законодавча, нормативна база.

**Внутрішні ризики:**

- несвоєчасне надходження інформації від керівників структурних підрозділів;
- невідповідність первинної статистичної звітності здобувачів вищої освіти та слухачів підвищення кваліфікації;
- ризик зменшення професійно-кваліфікаційного рівня персоналу;
- знос матеріально-технічної бази;
- демотивація персоналу.

6.3. При виконанні обов'язків з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю проводить постійний моніторинг під час поточної діяльності Університету.

6.4. За результатами виконання роботи звітує перед проректором з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зав'язків та ректору Університету.

6.5. Університет створює умови для якісної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань організації освітнього процесу.